



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ШИД

Година II
Број 6/2014

Шид
29. април 2014. година

На основу одредбе члана 59. став 2. Закона о локалној самоуправи, («Сл. гласник РС», број 129/07), члана 75. став 2. Статута Општине Шид («Сл. лист општина Срема», број 20/08 и 19/10-исправка, и 5/12 и „Службени лист општине Шид“ број 3/13) и члана 11. Одлуке о организацији општинске управе општине Шид («Сл. лист општина Срема», број 25/08, 30/08, 39/09 и 38/11) Општинско веће општине Шид је на седници одржаној 29.04.2014. године, донело следеће

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе општине Шид, који је донео начелник Општинске управе општине Шид под бројем 110-6/IV-14 од 29.04.2014. године

2. Ово Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Шид“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 110-6/III-14
Датум, 29.04. 2014
Шид

ПРЕДСЕДНИК
Никола Васић

На основу одредбе члана 59. став 2. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС», број: 129/07), члана 75. став 2. Статута Општине Шид («Службени лист општина Срема» број 20/08, 19/10-исправка, 5/12 и «Сл. лист општине Шид» број 3/13) и члана 11. Одлуке о организацији

Општинске управе општине Шид, („Службени лист општина Срема“, број 25/08, 30/08 39/09 и 38/11), а у вези члана 5. Закона о радним односима у државним органима („Сл. гласник РС“ број: 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01 и 39/02), начелник Општинске управе општине Шид, је уз сагласност Општинског већа општине Шид, 29. 04.2014. године, донео

П РА В И Л Н И К О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ШИД

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе Општине Шид («Сл. лист општина Срема» број: 43/09, 13/10, 37/10, 7/12, 41/12, и «Сл. лист општине Шид» број: 11/13) у члану 5. став 3. алинеја 1 мења се и гласи «Служба за урбанизам и заштиту животне средине».

У истом члану и ставу алинеја 2 мења и гласи: «Служба за евиденцију и управљање општинском имовином.»

Члан 2.

Члан 8. мења се и гласи:
«Радна места у Општинској управи, су према њиховом називу, условима за обављање, опису и броју извршилаца потребних за извршење послова који се на њима обављају систематизовани на следећи начин:

ОПШТИНСКА УПРАВА

Редни број	Назив радног места	Степен стручне спреме и посебни услови	Број извршилаца
1.	2.	3.	4.
	Интерни ревизор	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу економских или правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани економиста или дипломирани правник, 3 године радног искуства на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, познавање рада на рачунару, положен испит за овлашћеног ревизора у јавном сектору, положен државни стручни испит.	1
	Буџетски инспектор	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу економских наука на студијама другог степена (дипломске академске студије- мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани економиста, 3 године радног искуства на пословима финансијске контроле, или рачуноводствено финансијским пословима, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

1.	Руководилац	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије- мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани правник, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
1а.	Извршилац за радне односе и враћање одузете земље	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу правних на студијама другог степена (дипломске академске студије- мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани правник, 1 година радног искуства са	1

		прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару положен државни стручни испит,	
2.	Извршилац за административне послове, матичар	Високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), у образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, положен посебан стручни испит за матичара, познавање рада на рачунару и положен државни стручни испит .	8
2а	Извршилац за административне послове - заменик матичара	Високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), у образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, положен посебан стручни испит за матичара, познавање рада на рачунару и положен државни стручни испит.	10
2б	Извршилац за административне послове	ССС (IV степен правног или економског смера, биротехничар или гимназија), 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, општа психолошка способност за рад са странкама, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	2
3.	Извршилац за бирачки списак	ССС (IV степен, правног, економског смера или гимназија) 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
4.	Извршилац писарнице	ССС (IV степен, правног, економског смера или гимназија), 1 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
5.	Извршилац отпреме поште и архиве	ССС (IV степен, правног смера или гимназија), 1 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит	1
6.	Извршилац за прихват избеглица и административно- техничке послове	ССС (IV степен правног смера или гимназија), 1 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит	1
6а.	Извршилац за послове одбрамбених	Високо образовање стечено на студијама првог степена у области друштвено-хуманистичких наука (основне	1

	припрема	академске, односно струковне студије у трајању од три године) односно на студијама у трајању до три године – више образовање – наставник, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	
7.	Извршилац за послове предузетништва и система 48 сати	Високо образовање стечено на студијама првог степена у области друштвено-хуманистичких односно техничко – технолошке наука (основне академске, односно струковне студије у трајању од три године) односно на студијама у трајању до три године – више образовање – инжињер дизајна за текстил и одећу, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, општа психолошка способност за рад са странкама, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	2
8.	Дактилограф	Основно образовање, дактилографски курс, познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства.	1
9.	Интерни достављач	III степен	1
10.	Достављач	Основно образовање	6

Служба за техничке послове

Служба за техничке послове			
1.	Шеф Службе	Високо образовање стечено на студијама првог степена у области економских или правних наука (основне академске, односно струковне студије у трајању од три године) односно на студијама у трајању до три године – више образовање – економиста, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
2.	Извршилац за пријем странака	ССС (IV степен, друштвеног или техничког смера), 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, општа психолошка способност за рад са странкама, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
3.	Електричар	ССС (IV степен електро смера), 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом	1

4.	КВ Возач	III степен, школа за КВ возаче, или возаче моторних возила у друмском саобраћају, возачки испит "Б" категорије, 1 година радног искуства.	2
5.	Сервирка - кафе куварица	Основно образовање	1
6.	Спремачица	Основно образовање	3
Одсек-Услужни центар			
1.	Шеф Одсека-извршилац за послове родитељског додатка и породичног одсуства	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу друштвено – хуманистичких наука на студијама другог степена (дипломске академске студије- мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани правник, дипломирани учитељ или дипломирани економиста, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, општа психолошка способност за рад са странкама, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит	1
2.	Извршилац за послове дечијег додатка спорта и омладине	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу друштвено – хуманистичких наука на студијама другог степена (дипломске академске студије- мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани правник, дипломирани учитељ или дипломирани економиста, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, општа психолошка способност за рад са странкама, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит	1
3.	Извршилац за пријем захтева и ликвидатуре из области друштвене бриге о деци	ССС (IV степен, економског смера или гимназија), 1 године радног искуства са прописаном стручном спремом, општа психолошка способност за рад са странкама, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
4.	Извршилац за лична стања грађана	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије- мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани правник, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, општа психолошка	1

		способност за рад са странкама, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит	
5.	Матичар	Високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), у образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, положен посебан стручни испит за матичара, општа психолошка способност за рад са странкама, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
6.	Заменик матичар	Високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), у образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, положен посебан стручни испит за матичара, општа психолошка способност за рад са странкама, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
7.	Извршилац за пријем поднесака и административне послове	ССС (IV степен правног, економског пољопривредног смера или гимназија), 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, општа психолошка способност за рад са странкама, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит	1
8.	Извршилац за послове издвојеног шалтера поште	ССС (IV степен економског, правног, пољопривредно-машинског смера или електротехничар рачунара), 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, општа психолошка способност за рад са странкама, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
9.	Извршилац за административно-техничке послове локалне пореске администрације	ССС (IV степен економског или правног смера)1 године радног искуства са прописаном стручном спремом, општа психолошка способност за рад са странкама, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
Укупан број извршилаца у Одељењу 55			

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

1.	Руководилац	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије- мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани правник, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит	1
2.	Просветни инспектор и извршилац за послове образовања и културе	Дипломирани правник - мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом за рад у органима државне управе или са положеним испитом за секретара установе и који има најмање 5 година радног искуства у државним органима, органима Аутономне Покрајине, Установи или органима јединице локалне самоуправе на пословима образовања и васпитања или другим инспекцијским пословима односно лице са стеченим образовањем из члана 8. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања, положеним стручним испитом у области образовања, односно лиценцом за наставника, васпитача и стручног сарадника, са најмање 5 година радног искуства у области образовања и васпитања, познавање рада на рачунару као и државним стручним испитом.	1
3.	Извршилац за борачко-инвалидску, социјалну и здравствену заштиту	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије- мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани правник, 1 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит	1

4.	Извршилац за финансијско материјалне послове и ликвидатуре борачко-инвалидске заштите	ССС (IV степен, правног или економског смера), 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
Укупан број извршилаца у Одељењу 4			

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

1.	Руководилац	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу економских или правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије- мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани економиста или дипломирани правник, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
2.	Извршилац за буџет	ССС (IV степен, правног, економског смера или гимназија), 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
3.	Извршилац за послове трезора	Високо образовање стечено на студијама првог степена у области економских наука (основне академске, односно струковне студије у трајању од три године) односно на студијама у трајању до три године – више образовање – економиста, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
4.	Извршилац за помоћне књиге	ССС (IV степен, правног, економског смера или гимназија), 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
4а.	Шеф рачуноводства	Високо образовање стечено на студијама првог степена у области економских наука (основне	1

		академске, односно струковне студије у трајању од три године) односно на студијама у трајању до три године – више образовање – економиста, 3 година радног искуства на пословима буџетског рачуноводства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	
5.	Извршилац за послове обрачуна плата-благајник	ССС (IV степен, правног , економског смера или гимназија), 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
6.	Извршилац за послове месних заједница	ССС (IV степен, правног , економског смера или гимназије), 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару,положен државни стручни испит.	2
7.	Извршилац за послове јавних набавки	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу економских или правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије- мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани економиста или дипломирани правник, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, поседовање сертификата за јавне набавке, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
7а.	Помоћник извршиоца за послове јавних набавки	Високо образовање стечено на студијама првог степена у области економских наука (основне академске, односно струковне студије у трајању од три године) односно на студијама у трајању до 3године – више образовање – економиста, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом , поседовање сертификата за јавне набавке , познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
Укупан број извршилаца у Одељењу 10			

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

1.	Руководилац	Високо образовање у образовном – научном пољу економских или правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије- мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани економиста или дипломирани правник, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит	1
2.	Инспектор канцеларијске контроле	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу економских или правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије- мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани економиста или дипломирани правник, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит	1
3.	Извршилац за теренску контролу и наплату	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу економских или правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије- мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани економиста или дипломирани правник, 1 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит	1
4.	ИТ Администратор	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу друштвено-хуманистичких, техничко- технолошких или Природно-математичких наука на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање	1

		четири године – дипломирани информатичар или дипломирани менаџер, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит	
5.	Порески контролор	Високо образовање стечено на студијама првог степена у области економских или правних наука (основне академске, односно струковне студије у трајању од 3 године) односно на студијама у трајању до три године – више образовање – економиста или правник, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	2
6.	Послови пореске евиденције	Високо образовање стечено на студијама првог степена у области економских наука (основне академске, односно струковне студије у трајању од три године) односно на студијама у трајању до три године – више образовање – економиста, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
Укупан број извршилаца у Одељењу 7			

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ КОМУНАЛНО-СТАМБЕНЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

1.	Руководилац	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу правних или техничко-технолошких наука на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани правник, дипломирани инжењер архитектуре, дипломирани грађевински инжењер или дипломирани машински инжењер, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит	1
Служба за урбанизам и заштиту животне средине			
2.	Шеф службе за урбанизам и	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу правних или техничко-	1

	заштиту животне средине	технолошких наука на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани правник или дипломирани грађевински инжењер 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит	
3.	Извршилац за урбанизам, комуналне послове и грађевину	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу техничко-технолошких наука на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани грађевински инжењер, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
4.	Извршилац за пријем и обраду захтева	Високо образовање стечено на студијама првог степена у области техничко-технолошких или природно-математичких наука (основне академске, односно струковне студије у трајању од три године) односно на студијама у трајању до три године – више образовање – грађевински инжењер или инжењер заштите животне средине, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, општа психолошка способност за рад са странкама, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
5.	Извршилац за објекте инфраструктуре	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу техничко-технолошких наука на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани грађевински инжењер или дипломирани машински инжењер, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
6.	Извршилац за	Високо образовање стечено на студијама другог	1

	заштиту животне средине	степен у области техничко-технолошких или природно-математичких наука (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године -дипломирани грађевински инжењер, дипломирани инжењер технологије хемијског и биохемијског инжењерства, дипломирани инжењер заштите животне средине или дипломирани хемичар, 1 године радног искуства са прописаном стручном спремом, , познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	
Служба за евиденцију и управљање општинском имовином			
7.	Шеф службе за евиденцију и управљање општинском имовином	Високо образовање стечено на студијама другог степена у области правних наука (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године - дипломирани правник, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
8.	Извршилац за имовинско-правне послове и управљања општинском имовином	Високо образовање стечено на студијама другог степена у области правних наука (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године- дипломирани правник, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
9.	Извршилац за послове евиденције непокретности и стамбено-комуналне послове	Високо образовање стечено на студијама другог степена у области правних наука (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четир године- дипломирани правник, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
10.	Извршилац за стручно-техничке послове	Високо образовање стечено на студијама другог степена у области техничко-технолошких наука (дипломске академске	1

	управљања општинском имовином	студије - мастер,специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири 4 године- дипломирани грађевински инжењер или дипломирани инжењер архитектуре, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	
Укупан број извршилаца у Одељењу 10			

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

1.	Руководилац	Високо образовање стечено на студијама другог степена у области техничко-технолошких и природно-математичких наука (дипломске академске студије - мастер,специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године- дипломирани инжењер технологије, дипломирани грађевински инжењер, инжењер саобраћаја, дипломирани инжењер архитектуре или дипломирани инжењер заштите животне средине, уверење о положеном испиту из области против пожарне заштите, положен стручни испит о практичној оспособљености из области безбедности и здравља на раду, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
2.	Грађевински инспектор	Високо образовање стечено на студијама другог степена у области техничко-технолошких наука (дипломске академске студије - мастер,специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године- дипломирани грађевински инжењер, или дипломрани инжењер архитектуре, 3 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	2
3.	Инспектор за заштиту животне	Високо образовање стечено на студијама другог степена у области техничко-технолошких наука (дипломске академске	1

	средине	студије - мастер,специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године- дипломирани инжењер заштите животне средине, дипломирани инжењер технологије, дипломирани инжењер шумарства, дипломирани биолог или дипломирани хемичар, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	
4.	Саобраћајни инспектор	Високо образовање стечено на студијама другог степена у области техничко-технолошких наука (дипломске академске студије - мастер,специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године- дипломирани инжењер саобраћаја, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
5.	Комунални инспектор	Високо образовање стеченона студијама другог степена у области техничко-технолошких, друштвено-хуманистичких или правних наука (дипломске академске студије - мастер,специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године- дипломирани инжењер заштите животне средине, дипломирани инжењер технологије, дипломирани инжењер шумарства, дипломирани биолог, дипломирани хемичар, професор одбране и заштите или дипломирани правник, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	2
6.	Инспектор за комуналне послове	Високо образовање стечено на студијама првог степена у области техничко-технолошких наука (основне академске, односно струковне студије у трајању од три године) односно на студијама у трајању до три године – више образовање – машински инжењер, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, општа психолошка способност за рад са странкама, познавање рада на рачунару, положен	1

		државни стручни испит.	
Укупан број извршилаца у Одељењу 8			

ОДЕЉЕЊЕ ЗА СКУПШТИНСКЕ И ПРАВНО СТРУЧНЕ ПОСЛОВЕ

1.	Руководилац	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани правник, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
2.	Извршилац за послове Скупштине	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу правних наука на студијама другог степена (дипломске специјалистичке академске студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани правник, 1 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
3.	Извршилац за послове Општинског већа	Високо образовање стечено на студијама првог степена у области правних наука (основне академске, односно струковне студије у трајању од три године) односно на студијама у трајању до три године – више образовање – правник, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит	1
4.	Извршилац за административно-техничке послове	ССС (IV степен, правног или економског смера) 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
5.	Дактилограф	Основно образовање, дактилографски курс, познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства.	1
Укупан број извршилаца у Одељењу 5			

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

1.	Шеф Кабинета Председника општине	Високо образовање стеченона студијама првог степена у области природно-математичних или техничко-технолошких наука (основне академске, односно струковне студије у трајању од три године) односно на студијама у трајању до три године – више образовање – информатичар, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
2.	Технички секретар Председника општине	ССС (IV степен, правног, економског или прехранбеног смера) 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, психолошка способност за рад са странкама, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
3.	Возач у кабинету Председника општине	Основна школа, , возачки испит "Б" категорије, 1 година радног искуства.	1
Одсек-Канцеларија за локални економски развој			
4.	Шеф Одсека за локални економски развој	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу економских наука на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер,специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани економиста, 3 године радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
5.	Извршилац за послове развоја и привреде	Високо образовање на студијама првог степена у области економских или техничко-технолошких наука (основне академске, односно струковне студије у трајању од три године) односно на студијама у трајању до три године – више образовање – економиста или електро инжењер, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	2
6.	Извршилац за израду пројеката и послове развоја	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу економских, друштвено-хуманистичких или природно-математичких наука на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер,специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање	4

		четири године – дипломирани економиста, дипломирани менаџер или дипломирани политиколог, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	
7.	Извршилац за послове туризма	Високо образовање стечено на студијама првог степена у области економских или природно-математичких наука (основне академске, односно струковне студије у трајању од три године) односно на студијама у трајању до три године – више образовање – економиста или економиста за туризам, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
8.	Извршилац за послове односа са јавношћу и уређивање сајтова	ССС (IV степен, правног или економског смера), 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
8а.	Преводилац	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу друштвено-хуманистичких наука на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – филозофског смера, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, знање енглеског, шпанског и италијанског језика, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
Канцеларија за пољопривреду			
9.	Координатор канцеларије за пољопривреду	ССС (IV степен, пољопривредног или грађевинског смера) 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
10.	Извршилац за послове развоја пољопривреде	Високо образовање стечено у образовном – научном пољу економских или техничко-технолошких наука на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани економиста, дипломирани инжењер пољопривреде, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	2

11.	Извршилац за пољопривреду	Високо образовање стечено на студијама првог степена у области економских или техничко-технолошких наука (основне академске, односно струковне студије у трајању од три године) односно на студијама у трајању до три године – више образовање – економиста или инжењер пољопривреде, 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
12.	Извршилац за пружање стручне помоћи пољопривредницима	ССС (IV степен, пољопривредног смера) 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
Канцеларија за младе			
13.	Координатор канцеларије за младе	ССС (IV степен, друштвеног или техничког смера), 1 година радног искуства са прописаном стручном спремом, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.	1
Укупан број извршилаца у Кабинету Председника општине 19			
Укупан број извршилаца у Општинској управи 120			

Члан 3.

У члану 9. и делу «ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ» иза радног места под редним бројем «ба» «Извршилац за послове одбрамбених пропрема» додаје се радно место под редним бројем «7» «Извршилац за послове предузетништва и система 48 сати са следећим описом послова:

- обавља послове у области приватног предузетништва, за делатност занатства, трговине, угоститељства и саобраћаја;
- креира и одржава базе података (локалних предузећа и предузетника, домаћих и страних инвеститора и капацитета за приватизацију);
- доноси решења о продужењу радног времена угоститељских објеката;
- обавља послове у вези сектора малих и средњих предузећа;
- свакодневно контактира са локалним предузетницима, организује анкете за пословни сектор, у циљу побољшаног пословања (процена пословног окружења);

- даје процену за јачање капацитета или инструмената за подршку локалном економском развоју;
- пружа законске и техничке подршке, даје савете и информације;
- развија програме за обуку појединаца који започињу властити посао, као и за пословна удружења;
- у сарадњи са Републичком агенцијом за привредне регистре, пружа помоћ локалним предузетницима да се региструју или пререгиструју;
- ради као администратор система 48 сати;
- друге послове према налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе».

У истом члану и делу радна места под редним бројем 7., 8. и 9. постају радна места под редним бројем 8., 9. и 10.

У наведеном члану и делу «Одсек-Услужни центар» радно место под редним бројем «9» брише се.

У истом члану и делу радно место под редним бројем «10» постаје радно место под редним бројем «9».

У наведеном члану и делу «ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ» код радног места под редним бројем «3а» «Шеф рачуноводства» у делу описа послова додаје се алинеја «7» која гласи:

«-утврђује методологију процене вредности општинске имовине».

Досадашња алинеја «7» постаје алинеја «8».

У истом члану и делу код радног места под редним бројем «4», «Извршилац за помоћне књиге» додаје се алинеја «б», која гласи «води књиговодствениу вредност општинске имовине».

Досадашња алинеја «б», постаје алинеја «7».

У наведеном члану и делу «ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, КОМУНАЛНО-СТАМБЕНЕ И ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ», радна места под редним бројем «2 и 3», бришу се.

У истом члану и делу поднаслов «Служба за урбанизам» мења се у поднаслов «Служба за урбанизам и заштиту животне средине».

У наведеном члану и делу радно место под редним бројем «4», мења назив у «Шеф службе за урбанизам и заштиту животне средине» и постаје радно место под редним бројем «2», а у делу описа послова иза алинеје «7», додају се алинеје «8, 9, 10, 11, 12 и 13», које гласе:

«-прати остваривање утврђене политике у области заштите животне средине и предлаже мере за решавање проблематике из ове области;

- прати спровођење донетих аката, учествује у изради и спровођењу Програма заштите животне средине, локалних акционих и санационих планова;

- израђује извештаје, анализе и информације из области животне средине и учествује у изради нормативних аката из ове области;

- организује све Законом предвиђене послове у вези процене утицаја и стратешке процене утицаја на животну средину, као и издавања и ревизије интегрисане дозволе;

- даје упутства за рад и обезбеђује стручну помоћ везану за вођење поступка издавања дозволе за сакупљање, третман, транспорт и рециклажу отпада и примену Закона о хемикалијама;

- проучава и прати прописе из области заштите животне средине и заштите природе».

Досадашња алинеја «8», постаје алинеја «14», радна места под редним бројем «5 до 7», постају радна места под редним бројем «3 до 5»,

У истом члану и делу поднаслов «Служба за заштиту животне средине» и радно место под редним бројем «8», бришу се.

У наведеном члану и делу радно место под редним бројем «9», постаје радно место под редним бројем «6».

У истом члану и делу додаје се поднаслов «Служба за евиденцију и управљање општинском имовином», а иза радног места под редним бројем «б», додаје се радно место под редним бројем «7» «Шеф службе за евиденцију и управљање општинском имовином са следећим описом послова:

- организује посао Службе;

- стара се о пуној упослености запослених у Служби;

- преузима предмете који се обрађују у Служби распоређује их извршиоцима;

- прати извршење пословних задатака овог Службе и одговара за њих;

- даје стучна упутства запосленима у Служби;

- подноси извештај о пословању и информације руководиоца Одељења и Начелнику Општинске управе

- одговоран је за благовремено, законито и квалитетно обављање послова и задатака

-прати остваривање утврђене политике у области управљања општинском имовином;

- прати спровођење донетих аката, из ове области и учествује у изради истих;

- израђује извештаје, анализе и информације из области управљања општинском имовином:

-организује све Законом предвиђене послове у вези евиденције и управљања општинском имовином.

- проучава и прати прописе из области управљања општинском имовином,

- друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе».

У наведеном члану и делу иза радног места под редним бројем «7» додаје се радно место под редним бројем «8» «Извршилац за имовинско-правне послове и управљање општинском имовином, са следећим описом послова:

- непосредно спроводи прописе Општине у области деловања Службе;

- врши послове који се односе на управљање, коришћење и располагање општинском имовином

(припрема нацрте одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином);

- спроводи управне поступке експропријације, комасације, промета земљишта и зграда, арондације, самовласног заузећа земљишта, национализације и денационализације, конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту, установљења права службености, као и других права на грађевинском земљишту;

- обавља послове из надлежности Комисије за располагање непокретностима на којима

Општина има право коришћења, везане за давање у закуп јавног земљишта и осталог

грађевинског неизграђеног земљишта у државној својини на територији општине Шид,

Комисије за поврат утрина и пашњака и издавања у закуп пољопривредног земљишта

на коме право коришћења имају месне заједнице и други облици месне самоуправе од

стране њихових органа;

- друге послове, по налогу шефа Службе, руководиоца Одељења и начелника

Општинске управе».

У истом члану и делу иза радног места под редним бројем «8», додаје се радно место под редним бројем «9», **«Извршилац за послове евиденције непокретности и стамбено-комуналне послове**, са следећим описом послова:

- води евиденцију о непокретностима које користи општина и јавна предузећа и установе чији је оснивач јединица локалне самоуправе и евиденцију терета на непокретностима;

- прикупља документацију за упис општинске имовине у одговарајуће јавне регистре,

- води јединствени регистар непокретности у јавној својини општине и врши његово ажурирање у посебном софтверу за евиденцију о имовини;

- даје податке из евиденције имовине у својини јединице локалне самоуправе;

- прати прописе из области становања и комуналних делатности;

- израђује нацрте аката из стамбене и комуналне делатности;

- води управни поступак по захтеву странака и израђује решења из комунално-стамбене области;

- израђује решења о исељењу из стана бесправно усељених лица по захтеву корисника стана;

- врши административно-техничке послове везане за издавање у закуп станова са којима располаже Општина;

- прати стање у стамбеној и комуналној области и даје правну помоћ грађанима у решавању стамбених и комуналних проблема;

- у случају потребе помаже у раду извршиоца за имовинско-правне послове управљања општинском имовином;

- друге послове по налогу шефа Службе руководиоца Одељења и начелника Општинске управе».

У наведеном члану и делу иза радног места под редним бројем „9“, додаје се радно место под редним бројем «10», **«Извршилац за стручно-техничке послове управљања општинском имовином**, са следећим описом послова:

- прибавља потребну документацију и саставља записнике о стању општинских непокретности и врши њихову процену;

- даје предлоге за инвестиционо и текуће одржавање непокретности;

- прати инвестиције које се односе на општинске непокретности и израђује премер и предрачун радова;

- предлаже адаптацију, реконструкцију јавних објеката, као и продају, односно издавање истих;

- по потреби обавља послове извршиоца за урбанизан, комуналне послове и грађевину;

- обавља и друге послове по налогу шефа Службе, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе».

Члан 4.

Послове радних места за која је овим Правилником прописан услов за заснивање радног односа високо образовање стечено на студијама II степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, могу обављати лица која имају високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању „Сл. гласник РС“ број: 76/05, 44/10, 93/12 и 89/13) и које је Законом изједначено са академским звањем мастер.

Члан 5.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл.листу општине Шид“, а објавиће се и на огласној табли Општинске управе општине Шид.

Број: 110-6 /IV-14

Дана: 29.04.2014.

НАЧЕЛНИК

Ромко Папуга дипл. правник

САДРЖАЈ

Број акта	Назив	Страна акта
-----------	-------	-------------

ОПШТИНА ШИД**Општинско Веће**

1. Решење о давању сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе општине Шид 1

Начелник Општинске управе општине Шид

1. Правилник о изменама и допунама правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе општине Шид 1

Службени лист општине Шид, излази по потреби,
Идавач Општинска управа општине Шид, Одељење за скупштинске и правно-стручне послове,
Карађорђева бр. 2 Шид.
Уредник Ромко Папуга, начелник општинске управе општине Шид, телефон: 022/712 – 544
www.sid.rs